Annual Report 1996 -97

Vehicle Management Agency

New Brunswick Department of Transportation

September 1997

New Nouveau Brunswick

ANNUAL REPORT - TABLE OF CONTENTS

I. HISTORICAL PERSPECTIVE....2

II. AGENCY STRUCTURE....2

III. MISSION STATEMENT....2

IV. PRODUCTS AND SERVICES....3

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 1996-97....3

Facilities Management....3

Operational Management....4

Systems Technology....8

Human Resource Management....9

Vehicle Replacement Program....10

Financial Management....11

Financial Statements....13

APPENDICES

Appendix 1 Detailed Financial Statements

Appendix 2 Graphical Aging Analysis

Appendix 3 Capital Purchases for 1996-97

I. HISTORICAL PERSPECTIVE

Prior to 1984 each department of Government was responsible for the acquisition and maintenance of their vehicles and equipment.

In 1984 the Board of Management established a fleet management operation within the Department of Transportation. The new branch, known as Vehicle Management, was assigned the responsibility to purchase the vehicles, provide repairs and fuel, and ultimately dispose of the vehicles utilized by all government departments within Parts I and II of the Public Service, except the Department of Natural Resources & Energy.

A Charter document, establishing the Vehicle Management Agency as a Special Operating Agency, was approved by Government in May 1995. In June 1995 the first multi-year Business Plan for the Agency was approved.

II. AGENCY STRUCTURE

The Vehicle Management Agency continues as part of the Department of Transportation under the day-to-day direction of the Chief Operating Officer who reports to the Deputy Minister and ultimately under the policy direction of the Minister of Transportation.

The Agency is supported by a network of 31 repair facilities and 101 refuelling sites located strategically throughout the Province. The Department of Transportation District Engineers have the delegated authority for the day to day management of these facilities in accordance with the policies, standards and procedures established by the Agency. The District Engineers are accountable to the Chief Operating Officer of the Agency for the shop operational decisions that affect the Agency meeting established performance standards in the approved yearly Business Plan.

III. MISSION STATEMENT

The Vehicle Management Agency's mission statement is:

" To provide fleet management and vehicle maintenance services to Government, on an economical basis and according to established standards, to enable clients to deliver quality services to the public".

This mission statement has been incorporated into the Strategic Plan of the Department of Transportation. Contained in the annual Business Plan are strategic initiatives that will support this mission statement and provide direction and focus for all employees of the Agency.

IV. PRODUCTS AND SERVICES

During 1996-97, the Vehicle Management Agency provided services to Part I and Part II of the New Brunswick Public Service as well as certain agencies, boards, commissions, institutions and crown corporations. The Agency offers a full range of fleet services with a mandate to maximize efficiencies. These services include but are not restricted to the following: the purchase and disposal of vehicles; the repair and maintenance to vehicles; the procurement of parts and supplies; the provision of fuel; the provision of vehicle insurance coverage for clients; the provision of fleet management reports for Agency and client usage; the negotiation of vehicle leases where appropriate and the provision of advice regarding vehicle specifications and applications to client departments.

The services currently being supplied to government client departments, by the Agency, will continue on a mandatory basis until March 31, 2000. On April 1, 2000 government departments will have the opportunity to contract with the private sector directly, or continue existing relationships with the Vehicle Management Agency, based on the overall cost to government and subject to Board of Management approval.

V. ACCOMPLISHMENTS DURING THE FISCAL YEAR 1996-97

The initiatives contained in this report are outlined in the second Business Plan of the Agency as approved by the Board of Management on April 17, 1996 and became effective on April 1, 1996. In its second Business Plan, the Agency committed itself to a number of initiatives. Highlights of these initiatives and the results accomplished are documented in the text below.

FACILITIES MANAGEMENT

The Agency believes that the effective and efficient management of its facilities (fuel sites and repair shops) is critical to the success of its business. Currently the Agency has 101 fuel sites within the Province with 48 of the sites having card lock access (Computrol) and 30 of the sites allowing 24 hour access to the fuel products. In addition to the Agency operated fuel sites, the Agency also provides all clients with the possibility of obtaining fuel and minor services by using a corporate credit card. Total volumes of product utilized by clients during the fiscal year 1996-97 amounted to approximately 21,300,000 liters dispensed from Agency fuel sites and 7,100,000 liters purchased from vendor locations.

During 1996-97, the Agency proposed the following initiatives and achieved the following results:

- *The Agency will implement a review of the current fuel services being provided and evaluate the need to expand or reduce the fuel services to meet the needs of all clients. Any expansion of services will consider all environmental concerns, location and economical pay-back. New installations will be evaluated for environmentally friendly above ground installations.*

This initiative was partially completed while assessing current sites for remediation and capital improvements. Future activities on this initiative will be included in future Business Plans.

- *The Agency will initiate a program of enhanced environmental control on the current fuel dispensing sites. This program will see increased emphasis placed on the monitoring and auditing of fuel products stored as well as dispensed from each site.*

During 1996-97 the Agency replaced the underground fuel storage and dispensing systems (gas and diesel products) at Bathurst and Tide Head. In addition the fuel site at Drummond was replaced with an above ground diesel tank and dispenser. Total cost of these installations amounted to $340,200. In addition to the replacement program the Agency funded 27 remediation projects where environmental problems were identified. Total cost of this remediation work is valued at approximately $283,700. Assessments were conducted at various sites throughout the Province for future work identification and will be included in future Business Plans.

- *The Agency will investigate the feasibility of combining two repair facilities in Edmundston and two in the Saint John area.*

The Agency has performed a preliminary investigation of the feasibility of combining the repair facilities noted above and indications are that potential savings exist by having the facilities combined. The new facility in Saint John would see the existing Saint John bus facility combined with the facility at Renforth. This initiative will require construction of an addition to the existing repair facility at Renforth. The shop facilities in the city of Edmundston could be combined (main garage and school bus repair shop) but would require the construction of a complete new District facility.

Further activity on this initiative will be deferred until sufficient capital funds are allotted to accommodate the new construction.

- *The Agency will assess the need for new equipment at each facility to meet the current demands of the client and to address changes in technology*

Currently the Agency has 31 full service repair facilities located in eight Districts throughout the Province. Each facility manager is required to assess needs for tools and equipment on an ongoing basis. The Agency spent $378,200 for tools and equipment during the 1996-97 fiscal year.

OPERATIONAL MANAGEMENT

Client Service:

During the 1996-97 fiscal year the Agency, in co-operation with the Districts, has accomplished the following initiatives. These initiatives will help the Agency move towards its *enhanced client service* environment.

- *During the 1996-97 fiscal year the Agency will continue to meet with all clients that use the Agency's services. The Agency will review the current three year vehicle replacement plan submitted by the client and suggest changes that may be required to implement this plan over the next three years. The needs and requirements of the client, above that which can be provided by the Agency in each of the fiscal years will be negotiated with the client department and will be included in future Business Plans of the Agency.*

Agency staff continued to meet with individual clients, during 1996-97, to identify needs for vehicles, update their three year replacement programs and identify problems that have arisen with service delivery. Each client was consulted regarding the vehicle requirements that would meet their service delivery program. The Agency attempted to meet the needs of the client with the provision of a vehicle that would provide economical service over its anticipated life cycle. The needs that could not be met during this fiscal year were incorporated in the clients future replacement program.

- *The Agency will consider the feasibility of providing a centralized customer service desk to address problems that clients may have about the delivery of the various services of the Agency. The Agency will look at the possibility of establishing a 1-800 number to provide this service.*

This initiative was not addressed during this fiscal year and will be considered for inclusion in future Business Plans.

- *During the 1996-97 fiscal year the Agency will study various methods of disposal of assets. The study will identify methods for getting the highest return on the asset when it is sold. It should look at conducting public auctions, requesting sealed bids, the possibility of prepping the vehicles prior to sale, etc.*

The Agency during 1996-97 tendered and awarded a contract for the supply of auctioning services to sell surplus goods of the Agency at public auction. During 1996-97, the Agency held two (2) public auctions, at its facility in Fredericton, where it disposed of approximately 600 items (including vehicles, equipment and surplus parts and accessories for vehicles). These auctions yielded a total revenue of $517,900. In addition, the Agency tendered the sale of scrapped school buses during the same fiscal period. Proceeds realized from the sale of these vehicles totalled $6,900. The Agency did not see fit to "prep" any vehicles for resale during this fiscal period.

- *The Agency will analyze the feasibility of establishing a summer or seasonal pool of vehicles for all Departments to use. It is anticipated that the Agency will implement the reuse of older vehicles as a seasonal pool during the 1996-97 fiscal year.*

During the meetings held with the client Departments this initiative was discussed at length. It was the consensus of most Departments that based upon the current prices being charged for short term rentals (i.e. in the range of $800 to $1,200 per month plus refurbishing vehicles upon return) substantial savings and benefits could be realized if such an initiative was established. It is the intention of the Agency to assess vehicles being sold in the auction for further use in this pool fleet. Suitable vehicles will have rates established, in consultation with the client, that will allow for

substantial savings for clients who utilize this fleet. During 1996-97 the Agency was able to identify approximately 10 vehicles that could be reassigned to various clients. The Agency hopes to see further growth in the availability of these seasonal assets in future years.

- *The Agency will review its current criteria for replacement of assets. By the end of the 1996-97 fiscal year, Agency staff will develop an "economic replacement model" for all assets that takes into consideration operational costs as well as residual value of the vehicle upon disposal. This model will be used when discussing replacement criteria with all clients. Replacement within these guidelines will offer the client the most economical and dependable means of the provision of transportation.*

The Agency, during 1996-97, identified replacement criteria for all Agency fleet vehicles. The criteria established optimistic times for replacement keeping in mind the capital funds that the Agency had to spend on new vehicle purchases. At the present time, light vehicles (cars and trucks) will be replaced every 6 years; school buses will be replaced every 12 years; plow trucks will be replaced every 15 years and heavy equipment will be replaced between 10 and 20 years.

The Agency believes that a better replacement model will be required to aid in its assessment of fleet replacements. The Agency has looked at a number of computerized applications that will help Agency staff better predict when it is no longer feasible to continue to operate a particular vehicle. Additional assessment of these programs will be required to study and evaluate which products will be required to meet the future needs of the Agency.

Shop Operations:

The management of the Agency realizes that the service delivery aspect of its operation is crucial to the long term success and viability of the Agency. To this end, the Agency committed itself to the following initiatives.

- *During 1996-97 the Agency will identify sources that can provide performance standards for all levels of service delivery in the Agency shops. Management of the Agency will review these systems as well as the performance management systems that are currently being used in the auto repair industry. This review by Agency staff will include the feasibility of establishing work standards in line with the private sector in Agency shops within the guidelines of existing collective agreements.*

During 1996-97, Agency staff met with a number of vendors to assess computerized systems that would provide electronic data on performance standards currently being used within the automotive repair industry. The Agency was unable to find a suitable methodology that would fit its application and meet its needs.

The Agency is currently working on a revised computerized Fleet Management System (FMS) that will have the capabilities of monitoring work times and developing a standard of work. During 1996-97, the Agency initiated a study of the current repair codes and documented the changes that will be initiated when the new Fleet Management System is installed in 1998. These changes will

allow the Agency and shop staff to more accurately monitor tasks being performed in the shops. The changes in the repair codes will be further enhanced by a work standard that was developed by the Agency a number of years ago. Movement towards monitoring time to various shop related activities will commence during 1998.

- *Beginning in the 1996-97 and on an ongoing basis, the Agency will implement a program that will monitor the provision of quality "client service" in all shops. This will ensure that all work in the Agency shops is completed in a timely manner to the satisfaction of the client; that the type of repairs as well as the associated cost of the repairs completed is known by the client; that outstanding problems with the Agency service delivery are identified and corrected on an ongoing basis; and that the quality and effectiveness of the Agency's service delivery are continually monitored to ensure client satisfaction.*

Agency staff introduced the concept of an enhanced "client service" at its annual meeting held in June 1996. Training was provided to all shop supervisory personnel on developing a client service perspective and meeting the challenges associated with this initiative.

In addition the Agency, in its dealings with all clients, shifted its focus towards trying to meet the needs of individual clients. The Agency developed a strategy to operate in a more business like manner and allow the client to become more involved in the decision making process of procuring and operating their vehicle fleet. The Agency will provide resources to help clients to make the best choice for goods and services.

The Agency believes that this enhanced "client service" initiative can achieve the following results: a method of determining and correcting identified problems and issues, a consultation process with the client about the services that they are receiving; and a move by Agency staff to a client service environment where the needs of the client drive the service delivery. This process will become part of the daily management of the shops and all managers will be made accountable for ensuring that client issues and concerns are addressed. Future Business Plans will include client surveys and other means as required to ensure that the client will continue to use the Agency's services beyond the year 2000.

- *The Agency will ensure each shop obtains all warranty work that is available on new vehicles. The shops must also strive to have most repairs identified and completed as preventative maintenance reducing the occurrence of more expensive breakdowns.*

The Agency, on an ongoing basis, provides each shop with information on warranty work that is available. Issues related to available warranties are discussed at quarterly superintendent meetings, are part of the information dispensed at the annual meetings and are contained within the Fleet Management System. In addition, Agency personnel sends information to shops on warranty related items as issues are identified. Every attempt is made to access all warranty that is available to the Agency.

- *Beginning in 1996, the Agency will initiate an enhanced Preventative Maintenance program. This program will require more scheduling for all types of repairs. The client and the shop*

management personnel will be responsible for ensuring that the assigned schedule of PM's is followed. This enhanced PM program should maximize staff and shop utilization and reduce costs to both the Agency and the client.

During 1996-97 fiscal year, the Agency formed a committee to review all aspects of the current Preventative Maintenance programs. A report was formulated with various recommendations to change the present system. Changes to the existing Preventative Maintenance program will be initiated during the 1997-98 fiscal year. The program will initially be targeted at the Department of Transportation and Education vehicles. The program will be monitored for required changes and will be implemented in all client departments shortly after the monitoring is complete.

- *The Agency will during 1996 develop a performance measurement system to provide regular feedback on changes in the organization. A performance matrix will be developed for each shop to measure its effectiveness and efficiency. Performance results will be obtained from the new automated Fleet Management System (after it is implemented in 1997) and used in the matrix. Results will be forwarded to the management of each shop monthly and a summary report of the overall results will be included in the Annual Report of the Agency.*

This initiative was not addressed during this fiscal year and will be considered for inclusion in future Business Plans.

SYSTEMS TECHNOLOGY

The Agency has undertaken a very ambitious initiative to enhance the Fleet Management (FMS) and Automated Fuel Dispensing System (AFDS) systems. The initiatives that have been met to date include the following:

- *During 1996-97 the Agency will continue the enhancements to the Fleet Management System (FMS) started during 1995-96. The work order, the asset and the billing subsystem of FMS are the first elements to be developed. By June 1, 1996, some of these subsystems will be ready for testing purposes not only at the Agency's central location but at the 12 main District repair facilities. Full use of these subsystems by all 31 repair shops will commence in January 1997 after the initial testing and training are completed.*

During 1996-97, the Agency was able to complete two of the three subsystems that form the new system. The asset and work order modules were designed and coded, the asset subsystem was tested by Agency personnel and the work order subsystem was tested by shop personnel from various Districts within the province. Changes resulting from the initial testing were completed. Some remote access entry and testing was completed by District personnel during the testing process.

In late 1996, work was started on the administration/billing subsystem. The specifications were developed but coding and testing were still outstanding at the end of the fiscal year. Implementation of the new system was delayed until early 1998 in order to have a complete operating system for use by the Agency and shop personnel.

- *The Agency will evaluate the technical aspects of its equipment needs and purchase the appropriate software and hardware (PC's, routers and servers) requirements for the "client server" wide area network during the 1995-96 and 1996-97 fiscal years. Equipment should be in place for the test of FMS by the early part of the 1996-97 fiscal year.*

During 1996-97, the Agency evaluated the equipment needs and purchased the appropriate software and hardware requirements for the "client server" wide area network. Purchases included 75 personal computers.

All computers were distributed to the identified work areas during the year. Installation of this equipment proceeded during the latter part of the fiscal year and will be finished during the next fiscal year.

- *During the 1996-97 fiscal year, all main district repair shops will be connected to the government wide system for E-Mail and other electronic communication.*

Due to the late installation of some of the equipment, only a limited number of shop personnel were able to connect to the E-Mail system. This initiative will be completed during 1997-98.

- *During 1996-97 the Agency will initiate a program to train identified staff in the use of new electronic technology systems. The Agency will look at this training requirement and obtain the services in the most economical manner. In subsequent years a need will exist to train all personnel in the new FMS system.*

During 1996-97, some departmental personnel received training on the equipment supplied. This training effort was co-ordinated on a District basis by the District information systems personnel. As more equipment is installed, additional personnel will receive training.

Training on the new FMS, for all shop personnel and clerical staff, will commence in January 1998 and be completed before the system goes on line in April 1998.

HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

The Agency currently has a complement of 355 approved full time equivalent (FTE) positions, as outlined in the 1996-97 Business Plan.

The Agency will train staff and continue to monitor the number of staff needed to provide quality service levels to all clients. Initiatives designed to ensure that the Agency maintains an adequate well trained staff to meet client needs and provide an economical service delivery include:

- *In 1996-97 the Agency will, in each district shop operation, continue to assess work loads and the staffing levels required to meet the clients needs. A work load/work factor analysis will be completed by the Agency to project the necessary staffing in the shops. It will be the Agency's practice to carefully assess staffing needs prior to filling vacancies.*

A preliminary assessment of the workloads and staffing requirements at each of the Agency's facilities was completed in March 1996. Monitoring, further analysis and study of the staffing requirements will be performed on an ongoing basis. This process will allow the Agency to fine tune its requirement for staff to meet the changing needs of the client and the mandate of the Agency.

- *The Agency will initiate a program of management development and technical training during 1996-97, in conjunction with that of the Department of Transportation.*

The Agency sponsored a half day management training session for all shop supervisory personnel, provided training to some of the shop staff on new technology that had been introduced within the Department of Transportation during the fiscal year and sponsored meetings which included training components for shop superintendents, mechanic foremen, storeskeepers and storesclerks.

VEHICLE REPLACEMENT PROGRAM

The aging analysis (see Appendix 2) shows graphically the age of the fleet for various categories of vehicles at the end of December 1995 and 1996. From this analysis one can see the impact of the enhanced replacement program on the age of the fleet. Although the age of the fleet is currently above the optimum replacement age, results from this analysis indicate that the first year of the enhanced program has made a impact on the percentage of vehicles older than 6 years in the light truck and car categories. The average age should continue to decline in these categories over the next 3 to 4 years. In the heavy truck and school bus fleet the impact of the replacement program is less noticeable due to the 12 to 15 year replacement criteria and previous purchasing practices for vehicles in these categories. Some sectors of the heavy equipment fleet (not shown as part of the analysis) have seen significant improvements.

The purchase of new vehicles and the disposal of replacement vehicles will be timed to optimize the disposal value, minimize the repair costs and meet the needs of the client. The Agency has identified the following initiatives in the second Business Plan:

- *During the fiscal year 1996-97, the Agency will purchase for its clients approximately $18.0 million worth of vehicles. These funding levels will be supported by a combination of funds achieved from capital cost recovery, the capital budget program, program efficiencies and revenues from disposal of surplus goods.*

The Agency, during 1996-97, purchased $17.7 million of vehicles and equipment for all Agency clients. In addition, the Agency leased graders and backhoe loaders for the Department of Transportation and leased cars for the Department of Education. Total value of the leases are approximately $2.1 million.

Details of the replacement program identified in this initiative are shown in Appendix 3. It is the intention of the Agency to pursue an aggressive replacement program to upgrade the fleet of vehicles to optimum replacement levels.

- *Beginning late 1996, new vehicle tenders will be called in the fall and winter to ensure an early spring delivery and to meet the needs of the client. This timing will generally coincide with new vehicle model introductions, new vehicle pricing structures as well as providing new vehicles early for government summer programs.*

The Agency requested that all users submit a listing of replacements in the fall of 1996. After evaluations and discussions with the client, the Agency ordered vehicles early to meet the needs of the clients. Unfortunately, the Agency experienced problems procuring all vehicles before the summer of 1996 and as a consequence some vehicles had to be delivered in the fall. The Agency has worked closely with the suppliers of the vehicles and has changed its ordering procedures for the purchase of 1997 products to ensure a more timely delivery schedule. Further monitoring will take place to ensure early delivery of all vehicles to meet the needs of all clients.

- *The Agency will strategically dispose of vehicles during times of year when the demand for used vehicles is the greatest. Prior to disposal, all vehicles will be assessed for further use as a seasonal asset. Any vehicles that are deemed suitable for such programs will be reassigned and sold at a later date. The Agency will set rates for these vehicles that recover all costs but allow client Departments to provide economical program delivery.*

The Agency during the fiscal year conducted two public auctions (one in the spring and one in the fall) to dispose of goods that where deemed to be of no further use to the client. Prior to the auctions, Agency staff assessed all vehicles for their possible use as seasonal assets to meet client needs. Unfortunately the Agency was able to obtain only a few vehicles (approximately 10) that they considered suitable for reassignment. Continued monitoring of all assets, prior to the disposal process, will be required to identify suitable seasonal vehicles that can meet the needs of clients of the Agency.

FINANCIAL MANAGEMENT

Of all of the processes that the Agency has changed during the 1996-97 fiscal year, the financial management initiative has continued to be the most challenging and has caused the greatest amount of change in the Agency's activities. The highlights of the changes implemented and the financial results from the second year of operation as a Special Operating Agency are outlined below.

Vehicle Operating Costs:

The Agency had seen overall vehicle operating costs escalate abnormally prior to the 1995-96 fiscal year. This escalation was attributed to an older fleet of vehicles that requires major repairs to ensure safety and dependability to all clients.

With a renewed emphasis of the Agency on replacing and upgrading the fleet to optimal levels, it is projected that by the 2000-01 fiscal year the Agency will be able to reduce operating costs (excluding inflation and wage increases) by approximately $3.7 million from the 1995-96 levels. During 1996-97 the Agency was able to remove $800,000 from its operating budget due to an improved fleet of vehicles.

Revenue Forecasting:

Prior to Vehicle Management becoming a Special Operating Agency, all costs associated with the maintenance and operation of client vehicles, were recovered using a fixed and variable rate structure. These rates offset all of the operational and overhead expenses of Vehicle Management.

- *With the Business Plan for 1996-97, the Agency is submitting a rate structure for most "Full Service" assets that will consist of a fixed monthly rate (to cover overhead, insurance and capital cost) and a variable rate per kilometer or per hour (to cover repair and maintenance costs). In addition the client will be charged the actual cost of fuel consumed in each month.*

On April 1, 1997, the Agency initiated a new charge-back rate structure. Each client department had a rate structure established to reflect the fleet of vehicles that they were currently operating. In addition to the fixed and variable rates, as noted above, the client was responsible to pay for the actual fuel consumed by its fleet of vehicles. The Agency also collected from all clients a capital cost recovery charge-back on vehicles that were not fully depreciated.

During 1996-97, central government distributed $8.17 million of additional funding to the budget bases of the all client departments to offset the charge-back fee for capital cost recovery to be charged during 1996-97 and future years.

- *During 1996-97, the Agency will also be examining how to handle the charge-backs relating to Capital Cost in future years. Some of the issues to be resolved are whether or not to continue charging the Capital cost component after the vehicle has been fully depreciated, and whether the Agency can afford to set a fixed Capital cost rate at the time an asset is purchased and maintain it until disposal.*

During 1996-97, Agency staff had a number of meetings with the Department of Finance to discuss this issue. Various alternatives were discussed but no resolution was obtained with regards to resolving this problem. Further discussions will be held with the appropriate stakeholders and the resolution will be reported in future Annual Reports.

Accounting Policies:

The Agency reported year end financial statements for its operations with the Department of Transportation in Volume 2 of the Public Accounts.

Beginning 1996-97, the Agency initiated the use of "fixed asset accounting". The fleet assets of the government were transferred to the Agency at their book value on April 1, 1996.

The value of the assets on April 1, 1996 was established as contributed equity on the books of the Agency. There is no requirement, by the Agency, to repay this contributed equity amount in the foreseeable future. The focus of the Agency is to get the operation financially sustainable without reliance on the capital budgets of the Province.

Depreciation was calculated using a straight line method over the established useful life of the assets.

- *During the 1996-97 year the Agency will study the feasibility of phasing in the employer costs for CPP and pension, the interest cost on the book value of the asset fleet and the imputed rent on the government owned shops.*

This initiative was not addressed during this fiscal year. As well, interest was not earned on cash balances the Agency accumulated, nor was interest charged on funds advanced or borrowed from the Province. Future Business Plans will address how costs unrecognized by the Agency should be considered on the Agency's books.

FINANCIAL STATEMENTS

Appendix 1 provides the Agency's balance sheet, statement of revenue, expenses and surplus as well as the notes to the financial statements for the fiscal year ending March 31, 1997. These statements are based on the actual results of the Agency during its second full year of operation. In summary, the expenditures were down slightly from the original budget and revenues were larger than projections, resulting in an accumulated surplus at March 31, 1997 of $1,774,580.

When this financial information is presented in Volume 2 of the Public Accounts, the figures are adjusted to reflect the fact that the Province does not utilize fixed asset accounting. The accumulated surplus, as presented in Volume 2, is $1,080,837. The Board of Management approved the roll over of this surplus to the 1997-98 fiscal year.

APPENDICES

APPENDIX 1 **Detailed Financial Statements**

APPENDIX 2 **Graphical Aging Analysis**

APPENDIX 3 **Capital Purchases for 1996-97**

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
BALANCE SHEET
(Unaudited)
AS AT MARCH 31, 1997

	1997	1996
ASSETS		
Current Assets:		
Accounts Receivable	$961,229	$233,022
Travel and Salary Advances	43,054	0
Inventories [Note 2 (iii)]	4,959,856	5,276,069
Prepaid Expenses	60,090	0
	$6,024,229	$5,509,091
Capital Assets:		
Vehicles and Equipment, at cost [Note 2 (ii)]	$148,141,196	$137,089,364
Less Accumulated Depreciation	(96,041,669)	(93,683,579)
	$52,099,527	$43,405,785
	$58,123,756	$48,914,876
LIABILITIES AND EQUITY		
Current liabilities:		
Advances from the Province of New Brunswick	$1,143,856	$4,727,332
Accounts Payable	3,298,234	424,062
Accrued Salaries Payable	501,301	70,466
	$4,943,391	$5,221,860
Contributed Equity - Province of New Brunswick	51,405,785	43,405,785
Accumulated Surplus	1,774,580	287,231
	$58,123,756	$48,914,876

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
STATEMENT OF REVENUE, EXPENSES AND SURPLUS
(Unaudited)
FOR THE YEAR ENDED MARCH 31,1997

	1997	1996
Revenue:		
Charge-backs to Clients	$55,438,500	$43,024,334
Prior Years Expenditure Recovery	94,000	0
Damage Recoveries	31,502	0
Other Miscellaneous Revenue	37,041	0
Sale of Vehicles and Equipment	679,644	226,368
	$56,280,687	$43,250,702
Expenses:		
Personal Services	$12,238,660	$12,073,176
Other Services	8,661,983	7,757,975
Materials and Supplies	24,355,066	22,767,573
Property and Equipment	458,019	288,724
Loss On Disposal of Assets	101,239	0
Depreciation Expense	8,892,058	0
Inventory Shortages and Obsolescence	86,313	76,023
	$54,793,338	$42,963,471
Excess of Revenue Over Expenses for the Year	$1,487,349	$287,231
Surplus at Beginning of Year	287,231	0
Surplus at End of Year	$1,774,580	$287,231

The accompanying notes are an integral part of these financial statements.

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(Unaudited)
MARCH 31, 1997

1. Special Operating Agency

The former Vehicle Management Branch within the Department of Transportation was established as a Special Operating Agency effective April 1, 1995 by a cabinet decision in May 1995.

2. Summary of significant accounting policies

(i) Accrual basis

The financial statements are prepared using the accrual basis of accounting whereby revenue and expenses are allocated to the period in which they are earned or incurred irrespective of the date on which the related cash transactions are effected.

(ii) Capital assets

Vehicles and equipment are carried at cost less accumulated depreciation. Assets are depreciated on a straight-line basis over their estimated service lives, as indicated below:

Type of Assets	No. of Months
Cars and Light Trucks	60
School Buses	132
Heavy Trucks	120 to 180
Graders	240
Other Heavy Equipment	120 to 180

(iii) Inventories

The inventories of fuel and materials and supplies are valued at cost with a reserve for obsolete stock.

	1997	1996
Total Cost	$5,061,507	$5,377,720
Less Reserve	(101,651)	(101,651)
Net Inventory Value	$4,959,856	$5,276,069

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
NOTES TO FINANCIAL STATEMENTS
(Unaudited)
MARCH 31, 1997

3. Comparative figures

The March 31, 1996 balance sheet figures have been restated to reflect the value of the vehicles and equipment at April 1, 1997 when the Agency changed to fixed asset accounting.

During the 1995-96 fiscal year, capital acquisitions of vehicles and equipment totalling $8,293,000 were charged to expense, within the Department of Transportation, in the period in which the expenditure was incurred. Beginning April 1, 1996, capital acquisitions are set up as assets on the books of the Agency. Total purchases during 1996-97 were $17,687,040.

4. Contributed Equity

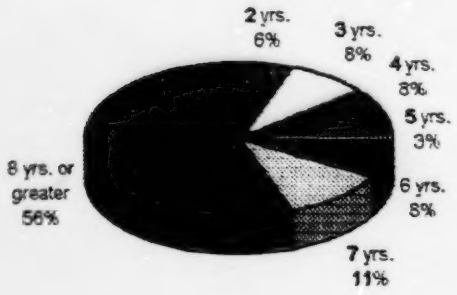
	1997	1996
Balance - beginning of year	$43,405,785	$0
Add book value of fleet transferred to the Vehicle Management Agency	0	43,405,785
Add capital grant from the Department of Transportation	8,000,000	0
Balance - end of year	$51,405,785	$43,405,785

5. Provincial Accounting Policies

Because Provincial accounting policies do not utilize fixed asset accounting, the financial information presented in Volume 2 of the Public Accounts relating to the Vehicle Management Agency shows an accumulated surplus at March 31, 1997 of $1,080,837 compared to $1,774,580 in these statements, using fixed asset accounting.

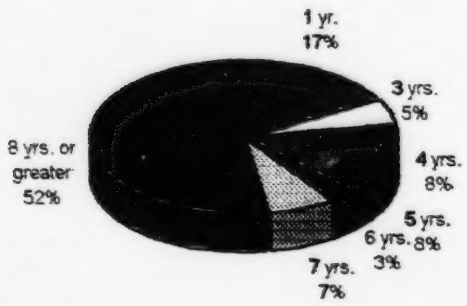
Graphical Aging Analysis Appendix 2

Age of Light Trucks
As at December 31, 1995



1158 Light Trucks

Age of Light Trucks
As at December 31, 1996

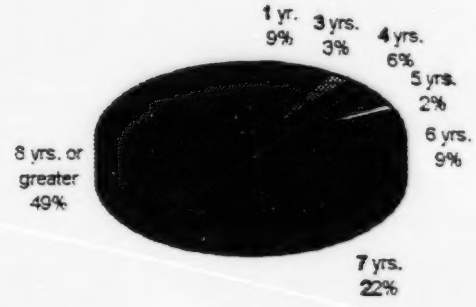


1222 Light Trucks

Age of Cars (Excluding Executive)
As at December 31, 1995

128 Cars

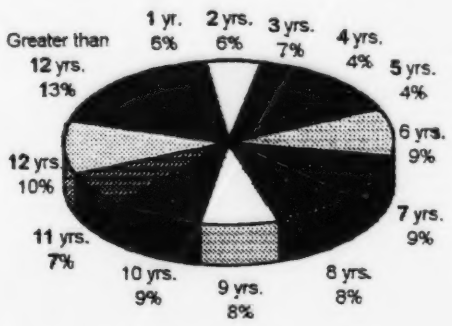
Age of Cars (Excluding Executive)
As at December 31, 1996



116 Cars

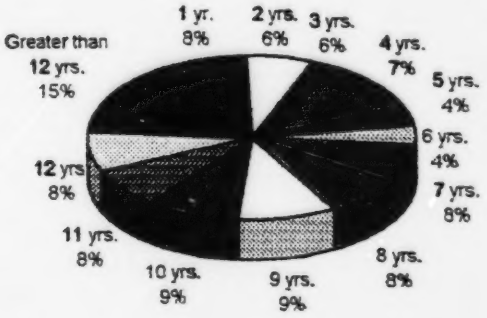
Graphical Aging Analysis Appendix 2

Age of School Buses
As at December 31, 1995



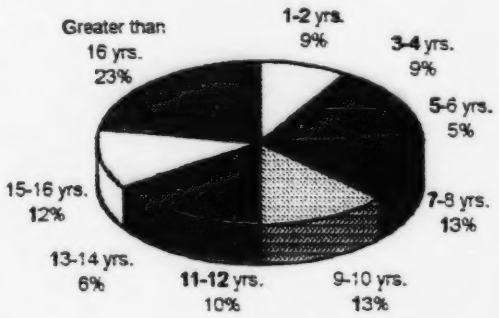
1214 School Buses

Age of School Buses
As at December 31, 1996



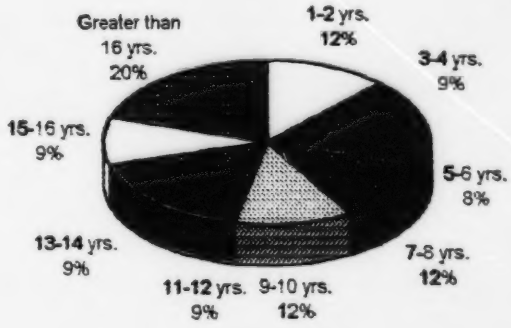
1207 School Buses

Age of Class C Trucks
As at December 31, 1995



519 Heavy Trucks

Age of Class C Trucks
As at December 31, 1996



522 Heavy Trucks

APPENDIX - 3

VEHICLE MANAGEMENT AGENCY
CAPITAL PURCHASES 1996-97

Quantity	Description	Amount
99	School Buses	$6,456,468
43	Plow Trucks	5,347,825
243	Light Trucks and Cars	5,635,672
12	Executive Vehicles	247,075
Total Capital Expenditure for 1996-97		$17,687,040

Note 1: In addition to the above purchases, the Agency, during 1996-97, leased the following equipment: 10 Motor Graders, 10 Backhoe Loaders, 6 Intermediate Size Cars. Total tendered value of the leases was $2,079,672.

Rapport Annuel 1996 -97

Agence de gestion des véhicules

Ministère des Transports du Nouveau-Brunswick

Septembre 1997

New Nouveau Brunswick

RAPPORT ANNUEL - TABLE DES MATIÈRES

I. PERSPECTIVES HISTORIQUES.....2

II. STRUCTURE DE L'AGENCE.....2

III. ÉNONCÉ DE MISSION.....2

IV. PRODUITS ET SERVICES.....3

V. RÉALISATIONS DE L'EXERCICE 1996-1997.....3

Gestion des installations.....3

Gestion opérationnelle.....5

Technologie des systèmes.....9

Gestion des ressources humaines.....10

Programme de remplacement des véhicules.....11

Gestion financière.....12

États financiers.....14

ANNEXES

Annexe 1 États financiers détaillés

Annexe 2 Analyse chronologique graphique

Annexe 3 Achats de véhicules pour 1996-1997

I. PERSPECTIVES HISTORIQUES

Avant 1984, chaque ministère du gouvernement était responsable de l'acquisition et de l'entretien de ses véhicules et de son équipement.

En 1984, le Conseil de gestion a établi une direction de gestion des véhicules au sein du ministère des Transports. La nouvelle direction, la Gestion des véhicules, s'est vue confier l'achat, la réparation, l'approvisionnement en carburants et, enfin, la tâche de se départir des véhicules utilisés par tous les ministères du gouvernement des parties I et II des Services publics, à l'exception du ministère des Ressources naturelles et de l'Énergie.

Une charte constituant la Gestion des véhicules en organisme de service spécial a été approuvée par le gouvernement en mai 1995. En juin 1995, le premier Plan opérationnel pluriannuel pour l'Agence a été approuvé.

II. STRUCTURE DE L'AGENCE

L'Agence de gestion des véhicules continue à faire partie du ministère des Transports. La gestion quotidienne de ses opérations est assurée par l'administrateur en chef, qui relève du sous-ministre et, en dernier lieu, de la Direction des politiques des transports du ministère des Transports.

L'Agence est soutenue par un réseau de 31 ateliers de réparation et de101 sites d'approvisionnement en carburants situés à des endroits stratégiques dans l'ensemble de la province. Les ingénieurs régionaux du ministère des Transports se sont fait déléguer l'autorité de gérer sur une base quotidienne l'exploitation de ces ateliers, conformément aux directives, aux normes et aux modalités établies par l'Agence. Les ingénieurs régionaux relèvent de l'administrateur général pour ce qui est des décisions fonctionnelles des ateliers qui ont des répercussions sur les normes de rendement de l'Agence approuvées dans les plans opérationnels annuels.

III. ÉNONCÉ DE MISSION

Voici l'énoncé de mission de l'Agence de gestion des véhicules :

« Offrir le service de gestion et d'entretien du parc de véhicules au gouvernement, sur une base économique et selon les normes établies, afin de permettre aux clients d'offrir des services de qualité au public. »

L'énoncé de mission a été intégré au plan stratégique du ministère des Transports. Le plan opérationnel contient les mesures stratégiques qui appuieront cet énoncé de mission et qui fourniront une orientation et une direction pour tous les employés de l'Agence.

IV. PRODUITS ET SERVICES

Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence de gestion des véhicules a fourni des services aux parties I et II des Services publics du Nouveau-Brunswick, ainsi qu'à certains conseils, agences, commissions, institutions et sociétés de la Couronne. Elle offre une gamme complète de services de parc automobile ayant le mandat de maximiser l'efficacité. Ces services comprennent, sans s'y limiter : l'achat et la disposition des véhicules, la réparation et l'entretien des véhicules, l'obtention de pièces et des approvisionnements, l'approvisionnement en carburants, l'obtention d'une assurance des véhicules pour les clients, la rédaction de rapports de gestion du parc pour l'Agence et les clients, la négociation de contrats de location des véhicules, s'il y a lieu, et la prestation de conseils concernant les spécifications et les demandes de véhicules des ministères-clients.

Les ministères-clients du gouvernement sont tenus d'avoir recours aux services de l'Agence jusqu'au 31 mars 2000. Le 1er avril 2000, les ministères du gouvernement pourront signer directement des contrats avec le secteur privé ou continuer à recourir aux services de l'Agence de gestion des véhicules en se basant sur les coûts globaux pour le gouvernement, et sous réserve de l'approbation du Conseil de gestion.

V. RÉALISATIONS DE L'EXERCICE 1996-1997

Les mesures contenues dans le présent rapport figurent dans le deuxième plan opérationnel de l'Agence approuvé par le Conseil de gestion le 17 avril 1996 et sont entrées en vigueur le 1er avril 1996. Dans son deuxième plan opérationnel, l'Agence s'est engagée à prendre un certain nombre de mesures. Les faits saillants de ces mesures et les résultats accomplis sont présentés dans les sections suivantes.

GESTION DES INSTALLATIONS

L'Agence croit que la gestion efficace et efficiente de ses installations (d'approvisionnement en carburants ou de réparations) est un élément essentiel à son succès. Elle compte actuellement 101 sites d'approvisionnement en carburants dans la province, dont 48 sont munis de systèmes de carte d'accès (Computrol) et dont 30 sont accessibles aux clients 24 heures sur 24. En plus de s'occuper de ses installations d'approvisionnement en carburants, l'Agence permet également aux clients d'obtenir des carburants et des services en utilisant une carte de crédit générale. Le volume total de produits utilisés par les clients au cours de l'exercice 1996-1997 s'est élevé à environ 21 300 000 litres dans les installations d'approvisionnement en carburants de l'Agence et à 7 100 000 litres dans les installations privées.

Voici les mesures proposées par l'Agence et les résultats obtenus au cours de l'exercice 1996-1997 :

- *L'Agence entreprendra une étude des services d'approvisionnement en carburants actuellement offerts et étudiera la nécessité d'élargir ou de réduire ces services afin de répondre aux besoins de tous les clients. Tout élargissement des services tiendra compte des*

préoccupations environnementales, de l'emplacement et des méthodes de recouvrement économique. Les nouvelles installations seront évaluées pour déterminer si elles constituent des installations en surface écologiques.

Cette mesure a été réalisée en partie lors de l'évaluation des sites actuels en vue des mesures correctives et des améliorations à apporter aux immobilisations. Les activités futures liées à cette mesure seront comprises dans les prochains plans opérationnels.

- *L'Agence mettra sur pied un programme de contrôle accru de l'environnement sur les sites actuels d'approvisionnement en carburants. Ce programme mettra davantage l'accent sur le contrôle et la vérification des produits d'essence entreposés et dispensés à chaque site.*

Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence a remplacé les installations souterraines de stockage et de distribution de carburants (produits de l'essence et du carburant diesel) à Bathurst et à Tide Head. De plus, une installation de carburants à Drummond a été remplacée par un réservoir et un distributeur diesel en surface. Le coût total de ces installations s'est élevé à 340 200 $. En plus d'offrir le programme de remplacement, l'Agence a financé 27 mesures correctives à des lieux où des problèmes environnementaux avaient été cernés. Le coût total de ces mesures correctives est évalué à environ 283 700 $. Des évaluations ont été effectuées à divers sites dans l'ensemble de la province pour déterminer les travaux qui seront nécessaires à l'avenir. Les résultats seront inclus dans les prochains plans opérationnels.

- *L'Agence examinera la possibilité de regrouper deux installations de réparation à Edmundston et deux dans la région de Saint-Jean.*

L'Agence a effectué une étude préliminaire de la faisabilité de regrouper les installations de réparation ci-dessus. L'étude a indiqué que des économies pourraient ainsi être réalisées. La nouvelle installation à Saint-Jean serait une combinaison de l'installation pour autobus actuelle à Saint-Jean et de celle de Renforth. Cette mesure nécessitera l'ajout d'une annexe à l'atelier de réparation actuel de Renforth. Il serait possible de combiner les ateliers de la ville d'Edmundston (garage principal et atelier de réparation des autobus scolaires), mais il faudrait alors construire un nouvel atelier pour le district.

Toute nouvelle mesure concernant ce projet sera retardée jusqu'à ce qu'un financement des immobilisations suffisant puisse être attribué pour la construction du nouvel édifice.

- *L'Agence déterminera quel nouvel équipement doit être fourni à chaque installation pour répondre aux demandes actuelles du client et tenir compte des changements technologiques.*

Actuellement, l'Agence compte 31 ateliers de réparation offrant la gamme complète de services situés dans les huit districts de la province. Chaque gestionnaire d'atelier doit évaluer les besoins en outils et en équipement de façon continue. Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence a dépensé 378 200 $ pour des outils et de l'équipement.

GESTION OPÉRATIONNELLE

Services au client

Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence, en collaboration avec les districts, a réalisé les mesures suivantes. Ces mesures aideront l'organisme à évoluer vers des services améliorés au client.

- *Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence continuera de rencontrer tous les clients qui utilisent ses services. Elle révisera le programme de remplacement des véhicules de trois ans présenté par le client et proposera des changements pouvant être requis pour la mise en oeuvre de ce plan au cours des trois prochaines années. Les besoins du client, qui dépassent les services que l'Agence peut fournir au cours de chaque exercice financier, seront négociés avec le ministère-client et seront intégrés aux futurs plans opérationnels de l'Agence.*

Le personnel de l'Agence continuera à rencontrer les clients individuels pendant l'exercice 1996-1997 pour définir leurs besoins en véhicules, mettre à jour leurs programmes de remplacement de trois ans et cerner les problèmes survenus lors de la prestation de services. Chaque client a été consulté pour ce qui est du nombre de véhicules dont il a besoin afin d'offrir ses programmes. L'Agence a tenté de satisfaire aux besoins du client en lui fournissant un véhicule qui assurerait un service économique pendant son cycle de vie prévu. Les besoins auxquels on n'a pas pu satisfaire pendant le présent exercice ont été ajoutés au programme de remplacement futur du client.

- *L'Agence examinera la possibilité d'offrir un service centralisé aux clients pour régler les problèmes que les clients pourraient avoir concernant la prestation de leurs différents services. Elle étudiera la possibilité d'établir un numéro 1-800 pour offrir ce service.*

Cette mesure n'a pas été étudiée au cours du présent exercice et son intégration aux plans opérationnels futur sera envisagée.

- *Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence examinera différentes méthodes pour se départir des véhicules. L'étude déterminera les méthodes à appliquer pour obtenir le meilleur rendement sur le véhicule au moment de la vente. L'Agence devrait examiner la possibilité de vendre les véhicules aux enchères publiques, de demander des soumissions cachetées et de préparer les véhicules pour la vente, etc.*

Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence a lancé un appel d'offres et octroyé un contrat pour l'approvisionnement de services de vente aux enchères des produits en surplus. Au cours de cet exercice, l'Agence a tenu deux (2) ventes aux enchères publiques à ses installations de Fredericton, où elle s'est départie d'environ 600 articles (y compris des véhicules, de l'équipement et des pièces et accessoires de surplus pour les véhicules). Ces ventes aux enchères ont produit des recettes totalisant 517 900 $. De plus, l'Agence a lancé un appel d'offres pour la vente d'autobus scolaires mis à la ferraille pendant le même exercice. Les produits de la vente de

ces véhicules ont totalisé 6 900 $. L'Agence n'a pas jugé opportun de préparer des véhicules pour la revente pendant l'exercice.

- *L'Agence examinera la possibilité d'établir un parc saisonnier ou estival de véhicules que tous les ministères pourront utiliser. On prévoit que l'Agence réutilisera les véhicules plus âgés pour constituer un parc saisonnier au cours de l'exercice 1996-1997.*

Au cours de réunions avec les ministères-clients, cette mesure a été discutée en profondeur. La plupart des ministères étaient d'avis qu'en se basant sur le prix actuel exigé pour les locations à court terme (c'est-à-dire de 800 $ à 1 200 $ par mois, plus la remise à neuf des véhicules à leur retour), des économies et des avantages considérables pourraient être réalisés si une telle mesure était établie. L'Agence a l'intention d'évaluer les véhicules vendus aux enchères pour voir s'ils pourraient être utilisés davantage dans ce parc. Des taux qui permettront des économies considérables pour les clients qui utilisent ce parc seront établis en consultation avec le client pour les véhicules convenables. Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence a pu déterminer au moins environ dix véhicules qui pourraient être attribués de nouveau à divers clients. L'Agence espère que la disponibilité de ces véhicules saisonniers augmentera au cours des prochaines années.

- *L'Agence examinera ses critères actuels pour le remplacement des véhicules. À la fin de l'exercice 1996-1997, le personnel de l'Agence établira un « modèle de remplacement économique » pour tous les véhicules. Ce modèle tiendra compte des coûts opérationnels ainsi que de la valeur résiduelle du véhicule, au moment de la cession. Il sera utilisé pour discuter des critères de remplacement avec tous les clients. L'application de ces lignes directrices pour le remplacement des véhicules assurera aux clients le moyen de transport le plus économique et le plus fiable.*

Au cours des exercices 1996-1997, l'Agence a déterminé les critères de remplacement pour tous les véhicules du parc de l'Agence. Les critères ont établi les moments optimistes pour le remplacement en tenant compte des fonds de capital que l'Agence devrait dépenser pour l'achat de nouveaux véhicules. Actuellement, les véhicules légers (automobiles et camions) seront remplacés tous les six ans; les autobus scolaires seront remplacés tous les 12 ans, les chasse-neige seront remplacés tous les 15 ans et l'équipement lourd sera remplacé tous les 10 à 20 ans.

L'Agence croit qu'un meilleur modèle de remplacement sera nécessaire pour l'aider à évaluer les remplacements de véhicules. L'Agence s'est penchée sur un certain nombre d'applications informatiques qui aideront son personnel à mieux prédire le moment où il n'est plus viable de continuer à conduire un certain véhicule. Une évaluation supplémentaire de ces programmes sera nécessaire pour déterminer les produits qui seront nécessaires pour satisfaire aux besoins futurs de l'Agence.

Opérations des ateliers :

La direction de l'Agence reconnaît que le volet de la prestation des services de son exploitation est crucial au succès à long terme et à la viabilité de l'Agence. À cette fin, l'Agence s'est engagée à suivre les mesures suivantes.

- *En 1996-1997, l'Agence déterminera des sources qui peuvent fournir les normes de rendement pour tous les niveaux de prestation de service au sein de ses ateliers. La direction de l'Agence examinera ces systèmes, ainsi que les systèmes de gestion du rendement utilisés actuellement dans l'industrie de la réparation automobile. Cette étude par le personnel de l'Agence vérifiera la possibilité d'établir des normes de travail conformes à celles du secteur privé dans les ateliers de l'Agence, selon les lignes directrices des conventions collectives en vigueur.*

Au cours de l'exercice 1996-1997, le personnel de l'Agence a rencontré un certain nombre de vendeurs pour évaluer des systèmes informatiques qui fourniraient des données électroniques sur les normes de rendement actuellement utilisées dans l'industrie de la réparation automobile. L'Agence n'a pu trouver une méthodologie convenable qui correspondrait à ses tâches et qui satisferait à ses besoins.

L'Agence travaille actuellement à un nouveau système informatisé de gestion des véhicules qui aura la capacité de surveiller le temps de travail et d'élaborer une norme de travail. En 1996-1997, l'Agence a entrepris une étude des codes de réparation actuels et a documenté les changements qui auront lieu lorsque le nouveau système de gestion sera en place en 1998. Ces changements permettront à l'Agence et au personnel de l'atelier de surveiller de façon plus précise les tâches effectuées dans les ateliers. Les modifications aux codes de réparation seront davantage mises en valeur par une norme de travail qui a été élaborée par l'Agence il y a un certain nombre d'années. La surveillance du temps nécessaire pour diverses activités à l'atelier commencera en 1998.

- *En 1996-1997 et ensuite sur une base continue, l'Agence mettra sur pied, dans tous les ateliers, un programme de contrôle de la prestation des services de qualité aux clients. Cette mesure garantira que tous les travaux effectués dans les ateliers de l'Agence sont achevés dans un délai raisonnable et à la satisfaction du client; que le type de réparations ainsi que les coûts de ces réparations sont connus du client; que les problèmes non réglés relatifs à la prestation des services de l'Agence sont cernés et corrigés de façon continue et que la qualité et l'efficacité de la prestation des services de l'Agence sont surveillés constamment pour assurer la satisfaction du client.*

Le personnel de l'Agence a présenté le concept d'un « service amélioré au client » à sa réunion annuelle de juin 1996. Une formation a été fournie à l'ensemble du personnel de supervision des ateliers pour l'aider à développer une perspective de service au client et à relever les défis liés à cette mesure.

De plus, dans ses relations avec la clientèle, l'Agence a modifié son orientation de façon à tenter de satisfaire aux besoins individuels des clients. Elle a élaboré une stratégie afin de fonctionner

davantage comme une entreprise et de permettre au client de participer plus activement au processus de prise de décisions dans l'acquisition et le fonctionnement de son parc de véhicules. L'Agence fournira des ressources pour aider les clients à effectuer le meilleur choix de biens et de services.

L'Agence est d'avis que cette mesure de « service amélioré au client » peut accomplir les résultats suivants : une méthode visant à déterminer et à corriger les problèmes et questions cernés, un processus de consultation avec le client concernant les services qu'il reçoit et l'évolution du personnel de l'Agence vers un environnement de service au client où ce sont les besoins du client qui déterminent la prestation des services. Ce processus deviendra une partie de la gestion quotidienne des ateliers et tous les gestionnaires chargés de s'assurer que les questions et préoccupations relatives au client sont abordées. Les prochains plans opérationnels comprendront des sondages effectués auprès des clients et tout autre moyen nécessaire pour veiller à ce que le client continue à recourir aux services de l'Agence après l'an 2000.

- *L'Agence verra à ce que tous les ateliers obtiennent tous les travaux garantis pour les véhicules neufs. Les ateliers doivent aussi tenter d'effectuer la plupart des réparations identifiées qui font partie de l'entretien préventif afin d'éviter les pannes plus coûteuses.*

De façon continue, l'Agence fournit à chaque atelier l'information sur les travaux garantis qui est disponible. Les questions liées aux garanties disponibles sont discutées aux réunions trimestrielles des surveillants généraux, font partie de l'information distribuée aux assemblées annuelles et sont contenues dans le système de gestion du parc de véhicules. De plus, le personnel de l'Agence envoie de l'information aux ateliers sur les garanties liées aux articles à mesure que des points d'intérêt sont découverts. Tout est mis en oeuvre pour avoir accès à l'ensemble des garanties qui sont disponibles à l'Agence.

- *En 1996, l'Agence mettra sur pied un programme d'entretien préventif qui comprendra l'ordonnancement de tous les types de réparation. Le client et le personnel cadre de l'atelier devront s'assurer que le calendrier d'entretien préventif est respecté. Ce programme amélioré d'entretien préventif devrait maximiser l'utilisation du personnel et de l'atelier et réduire les coûts pour l'Agence et le client.*

Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence a formé un comité pour passer en revue tous les aspects des programmes d'entretien préventifs actuels. Un rapport a été rédigé avec diverses recommandations visant à modifier le présent système. Les modifications au programme d'entretien préventif actuel entreront en vigueur au cours de l'exercice 1997-1998. Le programme viserait initialement les véhicules des ministères de Transports et de l'Éducation. Le programme sera surveillé pour les modifications nécessaires et sera mis en oeuvre dans les ministères-clients après la fin de la surveillance.

- *En 1996, l'Agence élaborera un système d'évaluation du rendement pour obtenir des réactions régulières aux changements s'opérant au sein de l'organisation. Un tableau de rendement sera établi pour chaque atelier afin de mesurer son efficacité et son efficience. Les résultats seront obtenus à partir du nouveau système informatisé de gestion des véhicules (après sa*

mise en oeuvre en 1997) et utilisés dans le tableau. Les résultats seront envoyés à la direction de chaque atelier tous les mois et un bilan des résultats généraux sera publié dans le rapport annuel de l'Agence.

Cette mesure n'a pas été étudiée au cours du présent exercice et sera envisagée pour être comprise dans les prochains plans opérationnels.

TECHNOLOGIE DES SYSTÈMES

L'Agence a entrepris un projet très ambitieux visant à améliorer les systèmes de gestion des véhicules (SGV) et le système informatisé d'approvisionnement en carburants (SIAC). Les mesures suivantes ont été réalisées :

- *En 1996-1997, l'Agence poursuivra l'amélioration du système de gestion des véhicules (SGV) entreprise en 1995-1996. Il est proposé que le sous-système de facturation, d'actif et d'ordre de travail du SGV soit d'abord mis au point. D'ici le 1er juin 1996, certains sous-systèmes seront prêts pour être vérifiés tant au bureau central de l'Agence qu'aux 12 principales installations régionales de réparation. L'utilisation complète de ces sous-systèmes par les 31 ateliers commencera en janvier 1997, après le début de la mise à l'essai et l'achèvement de la formation.*

En 1996-1997, l'Agence a réussi à terminer deux des trois sous-systèmes qui forment le nouveau système. Les modules des véhicules et des ordres de travail ont été conçus et codés, le sous-système des véhicules a été mis à l'essai par le personnel de l'Agence et le sous-système des ordres de travail a été testé par le personnel en atelier dans divers districts de la province. Les modifications résultant des premiers essais ont été effectuées. Des connexions et des vérifications à distance ont été effectuées par le personnel du district au cours du processus de la mise à l'essai.

À la fin de l'année 1996, les travaux concernant le sous-système d'administration et de facturation ont commencé. À la fin de l'exercice, les spécifications avaient été élaborées, mais le codage et les mises à l'essai n'avaient pas encore été effectués. La mise en oeuvre du nouveau système a été retardée jusqu'à l'année 1998 afin d'avoir un système d'exploitation complet pouvant être utilisé par l'Agence et le personnel en atelier.

- *L'Agence évaluera les aspects techniques de ses besoins en équipement et achètera les logiciels et le matériel nécessaires (PC, unités d'acheminement et serveurs) pour établir le réseau général « serveur / client » pendant les exercices 1995-1996 et 1996-1997. L'équipement devrait être en place pour la mise à l'essai du SGV d'ici le début de l'année de l'exercice 1996-1997.*

Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence a évalué le besoin en équipement et a acheté le matériel et les logiciels nécessaires pour le réseau général « serveur / client ». Les achats comprenaient 75 ordinateurs personnels.

Tous les ordinateurs ont été acheminés aux zones de travail déterminées au cours de l'exercice. L'installation de cet équipement a commencé à la fin de l'exercice et se terminera au cours du prochain exercice.

- *Pendant l'exercice 1996-1997, tous les principaux ateliers de réparation régionaux seront reliés au système de courrier électronique et aux autres systèmes de communication électronique du gouvernement.*

En raison de l'installation tardive d'une partie de l'équipement, seul un nombre limité des membres du personnel des ateliers a pu être connecté au système de courrier électronique. Cette mesure sera achevée au cours de l'exercice 1997-1998.

- *Pendant 1996-1997, l'Agence entamera un programme pour former tout le personnel choisi dans l'utilisation des nouveaux systèmes de technologie électronique. Elle évaluera les besoins en matière de formation et obtiendra les services les plus économiques. Au cours des années subséquentes, il faudra former tout le personnel au nouveau SGV.*

Pendant 1996-1997, des membres du personnel du ministère ont reçu une formation pour l'équipement fourni. Cet effort de formation a été coordonné au niveau des districts par le personnel des systèmes d'information des districts. D'autres membres du personnel recevront une formation à mesure que du nouvel équipement sera mis en place.

La formation relative au nouveau SGV pour tout le personnel d'atelier et de bureau commencera en janvier 1998 et se terminera avant l'entrée en ligne du système en avril 1998.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'Agence compte actuellement un effectif de 355 postes équivalents à temps plein approuvés, comme il est indiqué dans le Plan opérationnel de 1996-1997.

L'Agence formera le personnel et continuera à vérifier le nombre de membres du personnel nécessaires pour fournir des services de qualité à l'ensemble des clients. Les mesures conçues pour assurer que l'Agence maintient un personnel assez qualifié pour satisfaire aux besoins du client et fournir un service économique comprennent :

- *En 1996-1997, l'Agence poursuivra, dans chaque atelier régional, l'évaluation des charges de travail et des niveaux de personnel exigés pour répondre aux besoins des clients. Elle effectuera aussi une analyse du facteur de travail et de la charge de travail pour déterminer le nombre d'employés dont les ateliers ont besoin. L'Agence fera une évaluation attentive des besoins de personnel avant de remplir les postes vacants.*

Une évaluation préliminaire des charges de travail et des besoins en personnel à chaque installation de l'Agence a été terminée en mars 1996. La surveillance, l'analyse approfondie et l'étude des besoins en personnel seront effectuées de façon continue. Le processus permettra à

l'Agence de déterminer de façon plus précise les effectifs nécessaires pour satisfaire aux besoins en évolution du client et remplir son mandat.

- *L'Agence entreprendra un programme de perfectionnement des cadres et de formation technique en 1996-1997, en collaboration avec le ministère des Transports.*

L'Agence a commandité une séance de formation en gestion d'une demi-journée pour l'ensemble du personnel de surveillance des ateliers, a fourni une formation à certains membres du personnel d'atelier sur la nouvelle technologie qui a été mise au point au ministère des Transports au cours de l'exercice financier et a parrainé des séances comprenant la formation pour les surveillants généraux d'atelier, les contremaîtres mécaniciens, les magasiniers et les commis-magasiniers.

PROGRAMME DE REMPLACEMENT DES VÉHICULES

Une analyse chronologique (voir annexe 2) montre à l'aide d'un graphique l'âge du parc de véhicules de diverses catégories à la fin de décembre 1995 et de décembre 1996. À partir de cette analyse, il est possible de voir l'impact du programme amélioré de remplacement sur l'âge du parc de véhicules. Même si l'âge du parc de véhicules dépasse actuellement l'âge optimum de remplacement, les résultats de cette analyse indiquent que la première année du programme d'amélioration a eu un impact sur le pourcentage de véhicules de plus de six ans dans les catégories camions légers et voitures. L'âge moyen devrait continuer à diminuer dans ces catégories au cours des trois à quatre prochaines années. Dans le parc des camions lourds et des autobus scolaires, l'impact du programme de remplacement est moins visible en raison du critère de remplacement de 12 à 15 ans et des habitudes d'achat antérieurs pour les véhicules de ces catégories. Certains secteurs du parc d'équipement lourd (non illustrés comme faisant partie de l'analyse) ont connu des améliorations importantes.

L'achat de nouveaux véhicules et la cession des véhicules de remplacement seront coordonnés pour optimiser la valeur du véhicule au moment de la cession, réduire les coûts de réparation et répondre aux besoins du client. L'Agence a établi les mesures suivantes dans son deuxième plan opérationnel :

- *Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence achètera pour ses clients des véhicules d'une valeur approximative de 18 millions de dollars. Ces fonds proviendront d'une combinaison de fonds obtenus de la récupération des coûts de capital, du programme du budget des dépenses en capital, de l'efficacité du programme et des revenus de la cession de biens excédentaires.*

En 1996-1997, l'Agence achètera des véhicules et de l'équipement pour tous ses clients pour un montant de 17,7 millions de dollars. De plus, l'Agence a loué des niveleuses et des chargeuses-pelleteuses au ministère des Transports et a loué des voitures au ministère de l'Éducation. La valeur totale de ces locations s'est élevée à environ 2,1 millions de dollars.

Les détails du programme de remplacement établi dans la présente mesure figurent à l'annexe 3. L'Agence a l'intention de maintenir un programme de remplacement dynamique pour améliorer les parcs de véhicules à des niveaux de remplacements optimums.

- *À compter de la fin de 1996, de nouveaux appels d'offres pour des véhicules seront lancés à l'automne et pendant l'hiver afin d'assurer une livraison au début du printemps et de répondre aux besoins des clients. Ce moment coïncidera en général avec l'arrivée des nouveaux modèles de véhicules et des nouveaux barèmes de prix. L'Agence pourra ainsi offrir de nouveaux véhicules pour le programme d'été du gouvernement.*

À l'automne 1996, l'Agence a demandé à tous les utilisateurs de soumettre une liste des véhicules de remplacement. Après des évaluations et des discussions avec les clients, l'Agence a commandé des véhicules tôt pour satisfaire aux besoins des clients. Malheureusement, elle a eu de la difficulté à obtenir tous les véhicules avant l'été 1996 et, par conséquent, certains véhicules ont dû être livrés à l'automne. L'Agence a travaillé de près avec les fournisseurs de véhicules et a modifié ses méthodes de commande pour l'achat des véhicules en 1997 afin d'assurer une livraison plus rapide. Une surveillance accrue sera assurée afin que les véhicules soient livrés tôt pour répondre aux besoins de tous les clients.

- *L'Agence se départira des véhicules, à des moments stratégiques pendant l'année, où la demande des véhicules usagés est la plus forte. Tous les véhicules seront évalués, avant d'être cédés, pour utilisation comme véhicules saisonniers. Tous les véhicules qui seront jugés adéquats pour ces programmes seront réattribués ou vendus à une date ultérieure. L'Agence établira, pour ces véhicules, des taux qui récupèrent tous les coûts mais qui permettent aux ministères-clients de dispenser leurs programmes de façon économique.*

Au cours de l'exercice, l'Agence a fait deux ventes aux enchères (une au printemps et une à l'automne) pour éliminer les produits qui ont été jugés comme n'étant plus utiles au client. Avant les ventes aux enchères, le personnel de l'Agence a évalué tous les véhicules pour voir s'ils pourraient servir de véhicules saisonniers afin de satisfaire aux besoins des clients. Malheureusement, l'Agence a pu obtenir quelques véhicules (environ 10) seulement qu'elle a jugés convenables pour une nouvelle affectation. Avant le processus d'élimination, une surveillance continue de tous les véhicules sera nécessaire pour déterminer les véhicules saisonniers convenables qui peuvent répondre aux besoins des clients de l'Agence.

GESTION FINANCIÈRE

De tous les procédés que l'Agence a modifiés au cours de l'exercice 1996-1997, la gestion financière a continué à représenter le plus grand défi et a occasionné le plus grand nombre de changements dans les activités de l'Agence. Les faits saillants des changements mis en oeuvre et le bilan financier de la deuxième année d'exploitation en tant qu'organisme de service spécial sont présentés ci-dessous.

Coûts d'exploitation des véhicules :

Avant l'exercice 1995-1996, l'Agence a connu une augmentation anormale des coûts généraux d'exploitation des véhicules. Cette escalade des coûts a été attribuée à un parc composé de véhicules plus anciens qui nécessitent des réparations importantes pour assurer la sécurité et la fiabilité à tous les clients.

Si l'Agence poursuit son engagement à remplacer et à améliorer le parc de véhicules à des niveaux optimums, il est prévu que d'ici l'exercice 2000-2001, elle pourra réduire ses coûts d'exploitation (l'inflation et les augmentations de salaire n'étant pas comprises) d'environ 3,7 millions de dollars comparativement aux sommes dépensées en 1995-1996. En 1996-1997, l'Agence a pu réduire son budget d'exploitation de 800 000 $ grâce à un parc de véhicules amélioré.

Prévision des recettes :

Avant que l'Agence devienne un organisme de service spécial, tous les coûts liés à l'entretien et à l'exploitation des véhicules des clients étaient récupérés à l'aide d'un barème de taux fixes et variables. Ces taux compensent l'ensemble des frais d'exploitation et généraux de l'Agence.

- *En même temps qu'elle soumettra son plan opérationnel de 1996-1997, l'Agence présentera un barème des taux pour tous les véhicules avec « service complet ». Il s'agira d'un taux mensuel fixe (pour payer les frais généraux, l'assurance et les coûts de capital) et d'un taux variable par kilomètre ou heure (pour payer les coûts de réparation et d'entretien). De plus, le client devra payer les coûts réels pour la consommation mensuelle de carburant.*

Le 1er avril 1997, un nouveau barème des taux de rétrofacturation a été mis en oeuvre par l'Agence. Les taux de chaque ministère-client étaient établis de façon à tenir compte du parc de véhicules qu'il utilisait. En plus des taux fixes et variables, comme il est indiqué ci-dessus, le client était chargé de payer le carburant réellement consommé par ses véhicules. L'Agence a également appliqué à tous ses clients une rétrofacturation afin de récupérer les coûts en capital pour les véhicules qui n'ont pas entièrement été dépréciés.

En 1996-1997, le gouvernement central a distribué 8,17 millions de dollars de fonds additionnels au budget de tous les ministères-clients pour compenser les frais de rétrofacturation pour le recouvrement des coûts en capital qui seront imposés en 1996-1997 et au cours des prochains exercices.

- *En 1996-1997, l'Agence examinera aussi le mode de traitement des rétrofacturations relatives au coût en capital pour les prochaines années. Les points à résoudre comprennent entre autres l'imputation ou non des coûts en capital après l'amortissement complet du véhicule, la possibilité pour l'Agence d'établir un capital fixe au moment de l'achat du véhicule et le maintien de ce coût fixe jusqu'à ce qu'elle se départisse du véhicule.*

En 1996-1997, le personnel de l'Agence a rencontré un certain nombre de fois le ministère des Finances pour discuter de cette question. Diverses possibilités font l'objet de discussions mais aucun progrès n'a été réalisé vers la résolution de ce problème. D'autres discussions auront lieu avec les intervenants pertinents et la solution retenue sera mentionnée dans les prochains rapports annuels.

Conventions comptables

L'Agence a présenté des états financiers de fin d'exercice pour ses exploitations avec le ministère des Transports dans le Volume 2 des Comptes publics.

Au début de l'exercice 1996-1997, l'Agence a commencé à utiliser la méthode « comptabilité des immobilisations ». Le 1er avril 1996, les véhicules du parc du gouvernement ont été transférés à l'Agence à leur valeur comptable.

La valeur des véhicules au 1er avril 1996 a été établie comme un apport dans les livres de l'Agence. L'Agence n'est pas tenue de rembourser cet avoir d'apport dans un avenir prévisible. L'objectif de l'Agence est de rendre l'exploitation durable sur le plan financier sans devoir compter sur les budgets des investissements de la province.

La dépréciation a été calculée à l'aide de la méthode de l'amortissement linéaire sur la durée de vie utile établie pour les véhicules.

- *Au cours de l'exercice 1996-1997, l'Agence étudiera la possibilité d'intégrer progressivement les coûts de l'employeur pour le Régime de pensions du Canada et la pension, les coûts d'intérêt sur la valeur comptable du parc de véhicules et la location imputée aux ateliers du gouvernement.*

Cette mesure n'a pas été abordée au cours de l'exercice. De plus, l'intérêt n'a pas été accumulé à partir du solde de trésorerie que l'Agence a accumulé et aucun intérêt n'a été appliqué aux fonds obtenus ou empruntés de la province. Les prochains plans opérationnels aborderont la façon dont les coûts non reconnus par l'Agence doivent être considérés dans ses livres.

ÉTATS FINANCIERS

L'annexe 1 fournit le bilan et l'état des recettes, des dépenses et des surplus de l'Agence, ainsi que les notes afférentes aux états financiers pour l'exercice se terminant le 31 mars 1997. Ces états sont basés sur les résultats réels de l'Agence pendant sa deuxième année complète d'exploitation. En résumé, les dépenses ont été légèrement à la baisse comparativement au budget original et les recettes ont été plus importantes que prévues, ce qui a résulté en un surplus accumulé de 1 774 580 $ au 31 mars 1997.

Lorsque cette information financière est présentée au Volume 2 des comptes publics, ces chiffres sont ajustés pour refléter le fait que le gouvernement provincial n'utilise pas la méthode de comptabilité des immobilisations. Le surplus accumulé, comme il est présenté au Volume 2, est de 1 080 837 $. Le Conseil de gestion a approuvé le report de ce surplus à l'exercice 1997-1998.

ANNEXES

ANNEXE 1 **États financiers détaillés**

ANNEXE 2 **Analyse chronologique graphique**

ANNEXE 3 **Achats de véhicules pour 1996-1997**

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
BILAN
(Non Vérifiés)
31 MARS 1997

	1997	1996
ACTIF		
Actif à court terme		
Débiteurs	961,229 $	233,022 $
Avances de déplacements et de salaire	43,054	0
Inventaires [Note 2 (iii)]	4,959,856	5,276,069
Frais payés d'avance	60,090	0
	6,024,229 $	5,509,091 $
Immobilisations:		
Véhicules et matériel, au prix coûtant [Note 2 (ii)]	148,141,196 $	137,089,364 $
Moins l'amortissement cumulé	(96,041,669)	(93,683,579)
	52,099,527 $	43,405,785 $
	58,123,756 $	48,914,876 $
PASSIF ET EXCÉDENT		
Passif à court terme		
Avances de la province du Nouveau-Brunswick	1,143,856 $	4,727,332 $
Créditeurs	3,298,234	424,062
Traitements courus	501,301	70,466
	4,943,391 $	5,221,860 $
Capitaux contribués - province du Nouveau-Brunswick	51,405,785	43,405,785
Surplus accumulé	1,774,580	287,231
	58,123,756 $	48,914,876 $

Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
ÉTAT DES RECETTES, DES DÉPENSES ET DE L'EXCÉDENT
(Non Vérifiés)
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 1997

	1997	1996
Recettes:		
Rétrofacturation aux clients	55,438,500 $	43,024,334 $
Recouvrements des dépenses des années antérieures	94,000	0
Recouvrements pour dommages	31,502	0
Autre revenu	37,041	0
Vente de véhicules et d'équipements	679,644	226,368
	56,280,687 $	43,250,702 $
Dépenses:		
Services personnels	12,238,660 $	12,073,176 $
Autres services	8,661,983	7,757,975
Matériaux et fournitures	24,355,066	22,767,573
Biens et équipement	458,019	288,724
Pertes sur cession d'éléments d'actif	101,239	0
Amortissement de dépense	8,892,058	0
Pénurie d'inventaire/provisions démodées	86,313	76,023
	54,793,338 $	42,963,471 $
Excès des recettes au-dessus des dépenses pour l'année	1,487,349 $	287,231 $
Excédent au début de l'année	287,231	0
Excédent en fin d'année	1,774,580 $	287,231 $

Les notes afférentes aux états financiers en font partie intégrante.

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
(Non Vérifiés)
31 MARS 1997

1. Organisme de Service Spécial

L'ancienne Agence de Gestion du Ministère des Transports fut reconnu comme un Organisme de Service Spécial depuis Avril 1, 1995. Cette décision fut prise par le Cabinet en Mai, 1995.

2. Résumé des principales conventions comptables

(i) Comptabilité d'exercice

Les états financiers sont préparés selon la méthode de comptabilité d'exercice en vertu de laquelle les recettes et les dépenses sont imputées à l'exercice où elles ont été gagnées ou engagées sans considération du moment où les opérations de caisse sont effectuées.

(ii) Immobilisations

Les véhicules et l'équipement sont reportés au coût, moins l'amortissement cumulé. Les véhicules sont dépréciés de façon linéaire sur leur durée de vie utile estimative, sur le nombre de mois indiqué ci-dessous :

Type de véhicules	Nombre de mois
Automobiles et camions légers	60
Autobus scolaires	132
Camions lourds	De 120 à 180
Niveleuses	240
Autre équipment lourd	De 120 à 180

(iii) Inventaires

Les inventaires en carburant, et en matériaux et provisions ont une valuer au prix de revient avec une réserve pour les provisions démodées.

	1997	1996
Coût total	5,061,507 $	5,377,720 $
Moins réserve(s)	(101,651)	(101,651)
Valeur nette d'inventaire	4,959,856 $	5,276,069 $

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
NOTES AFFÉRENTES AUX ÉTATS FINANCIERS
(Non Vérifiés)
31 MARS 1997

3. Chiffres comparitifs

Les chiffres du bilan du 31 mars 1996 ont été redressés de façon à refléter la valeur des véhicules et de l'équipement au 1er avril 1997, au moment où l'Agence à commencé à utiliser le système de comptabilité des immobilisations.

Au cours de l'exercice 1995-1996, des acquisitions d'immobilisations de véhicules et d'équipement totalisant 8 293 000 $ ont été imputées au compte de charges du ministère des Transports dans la période où la dépense a été engagée. Depuis le 1er avril 1996, les acquisitions d'immobilisations sont traitées comme des éléments d'actif dans les livres de l'Agence. Le total des achats pendant l'exercice 1996-1997 a été de 17 687 040 $.

4. Capitaux contribués - province du Nouveau-Brunswick

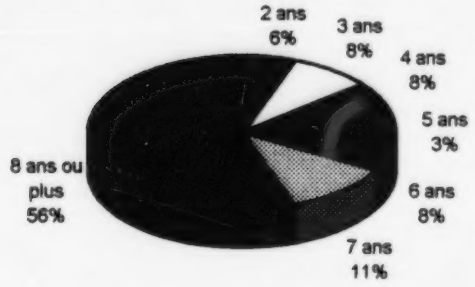
	1997	1996
Solde, début de l'année	43,405,785 $	0 $
Ajouter la valeur compatable du parc de véhicules transféré à l'Agence de gestion des véhicules.	0	43,405,785
Ajouter la subvention en capital du ministère des Transports.	8,000,000	0
Solde, fin de l'année	51,405,785 $	43,405,785 $

5. Directives de comptabilité provinciales

Puisque les conventions comptables provinciales consistent à ne pas utiliser le système de comptabilité des immobilisations, l'information financière liée à l'Agence de gestion des véhicules présentée au volume 2 des comptes publics indique un excédent accumulé de 1 080 837 $ au 31 mars 1997, comparitivement à 1 774 580 $ dans les relevés utilisant le système de comptabilité des immobilisations.

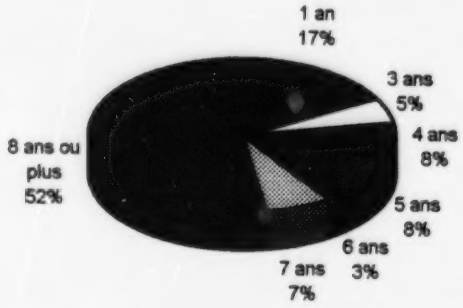
Analyse graphique de vieillissement Annexe 2

Âge des camions légers au 31 décembre 1995



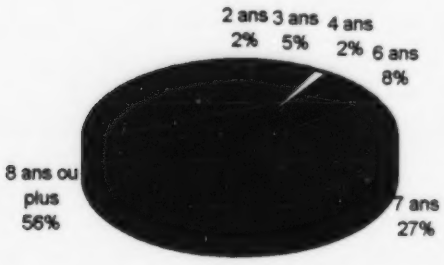
1 156 camions légers

Âge des camions légers au 31 décembre 1996



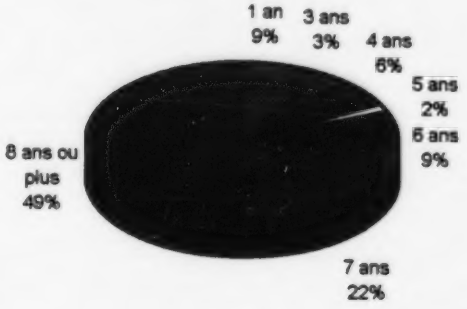
1 222 camions légers

Âge des voitures (excluant celles des cadres supérieurs) au 31 décembre 1995



128 voitures

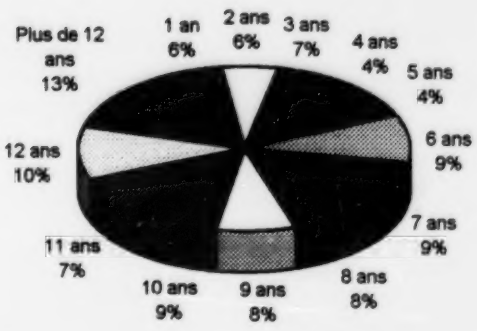
Âge des voitures (excluant celles des cadres supérieurs) au 31 décembre 1996



116 voitures

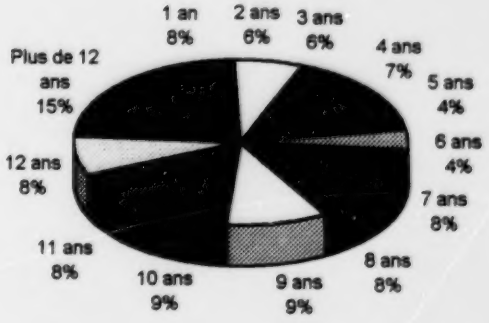
Analyse graphique de vieillissement Annexe 2

Âge des autobus scolaires au 31 décembre 1995



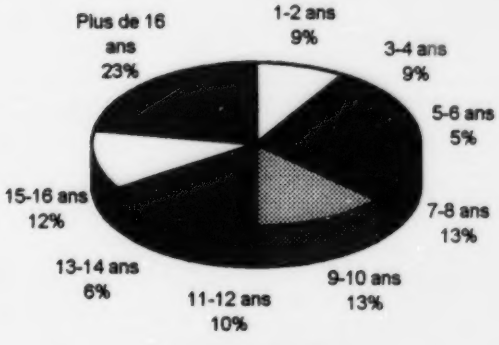
1 214 autobus scolaires

Âge des autobus scolaires au 31 décembre 1996



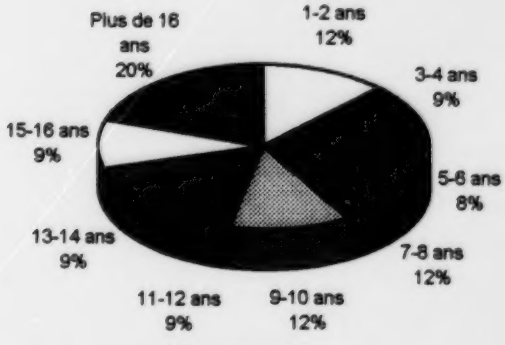
1 207 autobus scolaires

Âge des camions lourdes au 31 décembre 1995



519 camions lourdes

Âge des camions lourdes au 31 décembre 1996



522 camions lourdes

ANNEXE - 3

AGENCE DE GESTION DES VÉHICULES
ACHATS DE VÉHICULES POUR 1996-1997

Quantité	Description	Montant
99	Autobus scolaires	6 456 468 $
43	Chasse-neige	5 347 825 $
243	Camions légers et voitures	5 635 672 $
12	Voitures des hauts fonctionnaires	247 075 $
Total des dépenses en capital pour 1996-1997		17 687 040 $

Nota 1 : En plus des achats susmentionnés, l'Agence, pendant l'exercice 1996-1997, a loué l'équipement suivant : 10 niveleuses, 10 chargeuses-pelleteuses, 6 voitures de taille intermédiaire. La valeur de soumission totale des locations était de 2 079 672 $.